

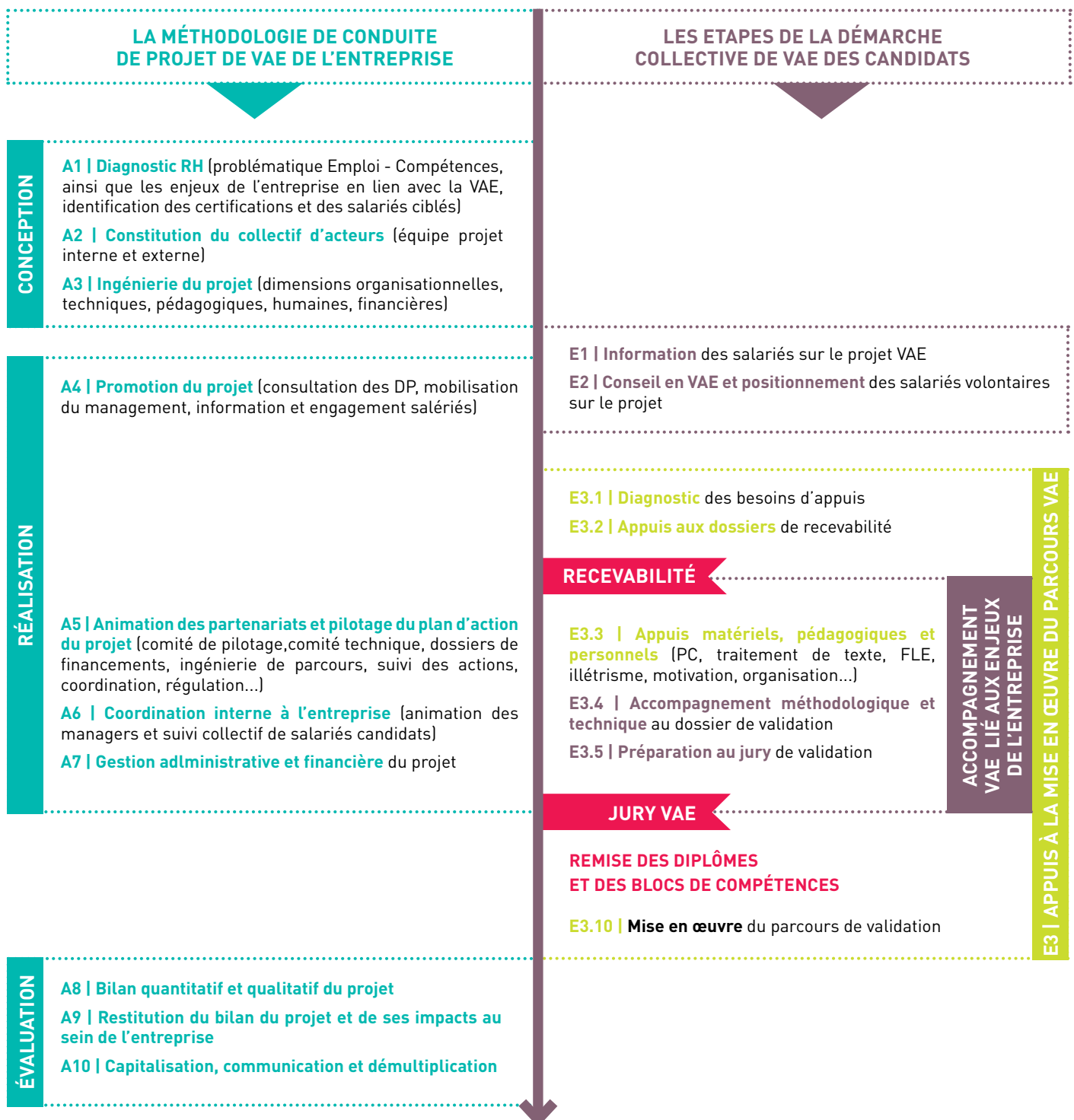
Conduite de projet collectif de VAE d'entreprise

JUN 2019



VALIDATION DES ACQUIS
DE L'EXPÉRIENCE
Auvergne-Rhône-Alpes

Définition : Le projet collectif de VAE vise un objectif de certification et cible des salariés identifiés par l'employeur. L'employeur en définit aussi le déroulement, la durée, les moyens mobilisés. Un chef de projet peut être nommé. Il coordonne les partenariats et le plan d'actions du projet.



ENTREPRENDRE ET RÉUSSIR UNE DÉMARCHE COLLECTIVE DE VAE EN ENTREPRISE.

Employeurs, prenez l'initiative d'une démarche collective de VAE proposée à vos salariés !

Travailler en mode projet selon les 3 phases : Conception, Réalisation et évaluation.

	ACTIONS	ACTEURS À MOBILISER	TÂCHES À RÉALISER	⚠ À NOTER
CONCEPTION	A1 Réaliser un diagnostic RH	→ Dirigeant d'entreprise, Chef de projet, RH et RF, Managers, Instances représentatives du personnel	→ Définir les enjeux RH et les objectifs de l'entreprise → Que vise le projet collectif de VAE (salariés, certifications et impacts ciblés)	→ Lier le projet à votre GPEC et à vos enjeux entrepreneuriaux (Cf. Fiche enjeux et impacts d'un projet VAE d'entreprise)
	A2 Constituer un collectif d'acteurs (équipe projet interne et externe)	→ Chef de projet, RH et RF, Managers, RP, Certificateur(s), OPCO, Prestataires (accompagnateur et autres...)	→ Nommer le chef de projet → Identifier les acteurs concernés en interne et en externe pour les associer à la conception du projet. → Constituer le comité de pilotage et le comité technique du projet → Contractualiser les partenariats	→ Choisir un chef de projet en interne ou en externe (prestataire) Attention à bien dimensionner ce que vous attendez de lui (Objf, Tps, Moyens) (Cf. Plateforme des certificateurs et Via Compétences)
	A3 Réaliser l'ingénierie du projet	→ Chef de projet, Comité technique (conception), Comité de pilotage (validation)	→ Formaliser et valider le dossier projet : fiche projet, plan d'actions et fiches actions, budget et plan de financement	→ Pour obtenir des subventions, renseigner les dossiers ad hoc (DIRECCTE, région, OPCO...) → Acquérir la méthodologie (Cf. Appuis Via Compétences)
RÉALISATION	A4 Promouvoir le projet	→ En interne : IRP, management, salariés → En externe : partenaires, presse	→ Présenter le projet, ses objectifs et sa mise en œuvre → Impulser l'adhésion, la dynamique collective	→ Réaliser les supports de communication. → Consulter les IRP → Organiser des réunions avec les managers, les salariés concernés → Organiser des réunions avec les partenaires, des points presse
	A5 Animer les partenariats et piloter le plan d'actions du projet	→ Chef de projet, Partenaires et prestataires	→ Organiser les comités de pilotage et les comités techniques → Piloter les étapes de la démarche collective de VAE et coordonner les partenaires, les prestataires et leurs actions	→ De l'étape d'information à celle de la validation, dérouler et suivre votre plan d'action (positionnement des salariés, appuis aux demandes de VAE, accompagnement VAE, appuis renforcés, mise en œuvre des parcours complémentaires).
	A6 Coordonner les acteurs internes du projet	→ Chef de projet, RH et RF, managers et salariés candidats VAE	→ Animer le groupe de managers concernés → Suivre le collectif de candidats engagés	→ Respecter les prérogatives et compétences de chacun. → Remédier aux aléas et trouver des solutions communes. → Faire circuler les informations
	A7 Assurer la gestion administrative et financière du projet	→ Chef de projet, RH et RF, OPCO, Partenaires	→ Monter les dossiers de demandes de financements, suivre le budget du projet → Assurer le suivi des dossiers individuels : CPF, recevabilité, validation...	→ Apporter des appuis aux dossiers de recevabilité, aux demandes de financements, cahier des charges de la prestation d'accompagnement et échéance collective du Jury de validation. → Anticiper la gestion des parcours post validation partielle.
ÉVALUATION	A8 Réaliser le bilan quantitatif et qualitatif	→ Chef de projet, Dirigeant, RH et RF, Managers, IRP, Partenaires	→ Tenir les tableaux de bord et renseigner les documents utiles au bilan	→ Anticiper les indicateurs d'évaluation du projet. → Collecter les éléments attendus dans les documents supports aux bilans des financeurs du projet
	A9 Restituer le bilan du projet et de ses impacts	→ Chef de projet, Dirigeant, RH et RF, Managers, IRP, Salariés, Partenaires	→ Organiser un comité de pilotage de Bilan voire un évènement interne → Présenter une analyse qualitative du projet	→ Poser les résultats obtenus au regard des objectifs et enjeux annoncés. → Valoriser les impacts pour l'entreprise et pour les lauréats.
	A10 Capitaliser, communiquer et démultiplier le projet	→ Chef de projet, Dirigeant, RH et RF, Managers, IRP, Salariés, Partenaires	→ Tirer les enseignements du projet réalisé → Intégrer le management des compétences et la VAE dans sa GRH	→ Inscrire durablement une démarche compétence dans les processus RH de l'entreprise en mobilisant la VAE et d'autres dispositifs.

Vos contacts :

La Plateforme régionale des certificateurs : <http://www.vae-certificateurs.fr>

Via Compétences : emmanuelle.chauvet@via-competences.fr